

Instrucțiuni de utilizare a aplicației EPIDS

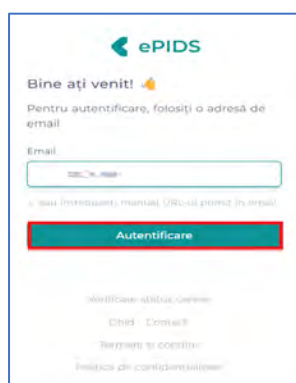
Cuprins

Autentificarea în aplicație	2
Completarea cererii de solicitare a ajutorului.....	3
Date de identificare ale solicitantului.....	3
Date de identificare ale persoanelor care locuiesc împreună cu solicitantul.....	4
Date de identificare ale locului de consum	4
Declarație pe propria răspundere	5
Doresc să primesc comunicările, respectiv tichetul electronic de energie	5
Vizualizarea listei cererilor create și filtrarea acestora	6
Status-urile cererii	7
Alte informații disponibile în contul utilizatorului.....	9
Delogarea din aplicație	9

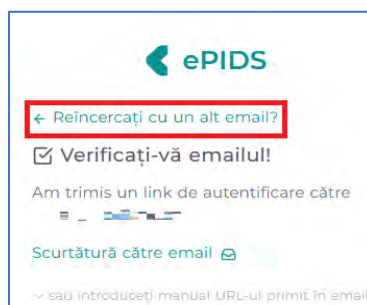
Autentificarea în aplicație

Pentru autentificarea în aplicație:

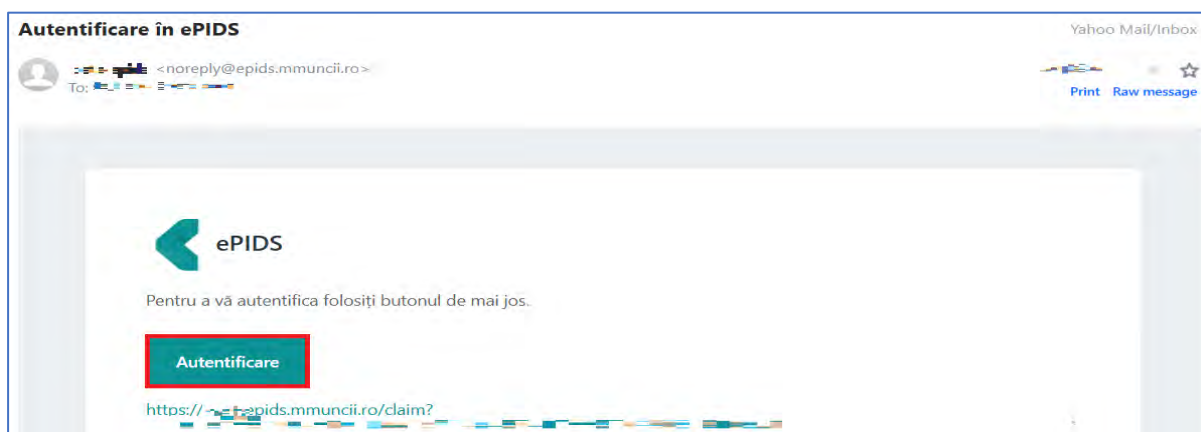
- se accesează <https://epids.mmuncii.ro/> și se introduce adresa de e-mail a utilizatorului;
- se apasă butonul **Autentificare** și aplicația transmite un e-mail cu link-ul ce va fi utilizat pentru logarea în cont;



- în cazul în care se dorește autentificarea cu un alt e-mail decât cel care a fost deja introdus se apasă link-ul **Reîncercați cu un alt e-mail** și veți fi redirecționat în fereastra anterioară; se completează noua adresă de e-mail și se apasă butonul **Autentificare**;



- în aplicația de e-mail (afereantă adresei de e-mail introdusă pentru autentificare) se deschide mesajul primit de la adresa noreply@epids.mmuncii.ro și se apasă link-ul de autentificare din conținut sau butonul **Autentificare**;

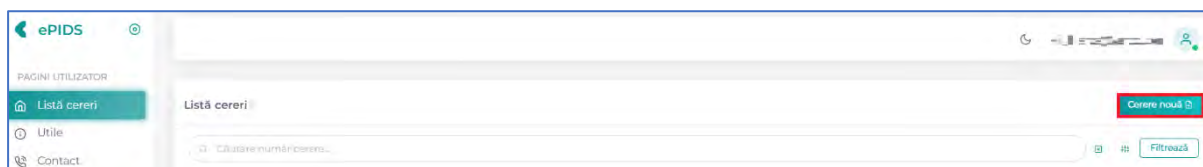


Important!

- În cazul în care au fost primite mai multe link-uri de autentificare în urma repetabilității acțiunilor descrise mai sus, pentru logare se va accesa link-ul din ultimul e-mail primit;
- Dacă e-mail-ul cu link-ul de autentificare nu se regăsește în Inbox, verificați și folderul de Spam.

Completarea cererii de solicitare a ajutorului

După autentificare, pentru completarea cererii de solicitare a ajutorului se apasă botunul **Cerere nouă** din secțiunea **Listă cereri**.



În fereastra **Creare cerere**, prin click, se selectează tipul cererii: **În nume propriu** sau **Pentru altă persoană** și se completează următoarele secțiuni:

Date de identificare ale solicitantului

- **Nume:** se completează numele solicitantului;
- **Prenume:** se completează prenumele solicitantului;
- **CNP:** se completează codul numeric personal al solicitantului;
- **Numărul de telefon:** se completează numărul de telefon al solicitantului;
- **Adresă de e-mail:** se precompletează cu adresa de e-mail folosită la autentificare și se poate edita prin adăugarea altei adrese de e-mail valabilă. Se utilizează pentru primirea comunicărilor și a tichetului electronic de energie dacă se alege această opțiune.

Se completează alte informații suplimentare referitoare la solicitant, după caz:

- **Realizarea de venituri din salarii și asimilate salariilor din Instituții ale Sistemului Național de Apărare** (doar veniturile care nu se transmit către ANAF) - se completează media veniturilor pe ultimele 6 luni dinaintea depunerii cererii;
- **Realizarea de venituri din pensii sau alte drepturi plătite de casele de pensii sectoriale sau neintegrate** – se completează veniturile obținute în luna anterioară depunerii cererii pentru următoarele categorii de venituri:
 - Venituri din pensii militare;
 - Pensii din sistemele de asigurări sociale ale avocaților sau notarilor;
 - Pensii din sistemele proprii ale cultelor recunoscute de lege;
 - Drepturi acordate în baza legilor cu caracter special plătite de casele de pensii sectoriale (MAI, MAN, SRI).

Date de identificare ale persoanelor care locuiesc împreună cu solicitantul

Pentru adăugarea persoanelor care locuiesc împreună cu solicitantul se apasă butonul **Adaugă persoană**.

Pentru persoana adăugată, se completează informațiile la fel ca în cazul solicitantului.

Persoana adăugată poate fi ștearsă prin apăsarea butonului **Șterge persoană**.

Pentru adăugarea unei alte persoane pe cerere se apasă butonul **Adaugă persoană**. Se vor putea adăuga câte câmpuri sunt necesare, în funcție de numărul persoanelor.

Date de identificare ale locului de consum

Se completează:

- **Codul POD al punctului de consum** care se regăsește în anexa la factura de energie electrică;

Denumire loc consum		adresa loc consum		loc		jud./sect.		cod postal		cod de consum		POD nivel	
tensiune punct măsură		nivel tensiune punct delimitare		intervalul de timp pentru		citirea indexului contorului de către OD							
Specificație ⁽²⁾	Perioadă facturată	UM	Const.	Index vechi/mod stabilire	Index nou/mod stabilire	Cantitate măsurată	Corecții	Factor de putere	Cantitate de facturat	Nr. zile	Consum mediu (kWh/zi)		
Nr. crt.	Denumire elemente facturate			Perioadă de facturare	Cantitate facturată	U.M.	Preț unitar fără TVA (lei/U.M.)	Valoare fără TVA (lei)	Valoare TVA (lei)				
1	Energie activă (preț energie)												
2	Serviciu de transport - TL												
3	Achiziția serviciilor de sistem - TS												
4	Serviciu de distribuție - TD												
5	Energie activă (preț furnizare) [5=1+2+3+4]												
(3)													
6	Contribuție cogenerare înaltă eficiență												
(3)													

*Captură a anexei la factura de energie electrică

- **Codul client** care se regăsește în factura de energie electrică

I. Factură fiscală seria nr. din data de	
Pagina: 1/..	
Furnizor	Adresa de corespondență Client
Adresa	
jud./sect. cod postal	
CIF Nr. înreg. RC	Spațiu inserare cod pentru distribuție factură
Capital social subscris și vărsat	
Cod IBAN	
Operator de date cu caracter personal nr.	
Prin	
Agentia/Sucursala	
Centru informații clienți	Client
Program Tel.	Adresa
E-mail www.	loc. jud./sect. cp.
Tel. deranjamente	Cod client
Tel. pentru comunicare index autocitit	Cod (furnizor)
Interval de timp transmitere index autocitit	Număr/data contract/data încetare contract
Intervalul de citire index contor de către OD	Spațiu pentru alte coduri specifice furnizorului

*Captură a facturii de energie electrică

3. Date de identificare ale locului de consum	
Codul POD (punct de consum)	Cod client
1000000000	0000000000

Declarație pe propria răspundere

Se citesc și se confirmă prin click căsuțele corespunzătoare cu privire la declarațiile și acordurile necesare.

4. Declarație pe propria răspundere	
☒	Declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte.
☒	Sunt de acord că datele personale să fie prelucrate în conformitate cu legislația în vigoare, exclusiv în scopul evaluării eligibilității pentru acordarea sprijinului și transmiterii tichetului electronic de energie.
☒	Sunt de acord ca pentru solicitarea sprijinului datele personale să fie prelucrate în conformitate cu legislația în vigoare, de către personalul oficiului poștal/de către personalul autorității administrației publice locale, exclusiv în scopul evaluării eligibilității pentru acordarea sprijinului și transmiterii tichetului electronic de energie.
☐	Declar că la adresa indicată locuiesc împreună cu persoanele menționate la punctul 2 din prezenta solicitare și că aceasta este adresa unică de corespondență.

Doresc să primesc comunicările, respectiv tichetul electronic de energie

Se bifează prin click în căsuța din dreptul opțiunii alese modalitatea de comunicare și de primire a tichetului electronic de energie. Pentru crearea și salvarea cererii se apasă butonul **Salvează**.

5. Doresc să primesc comunicările, respectiv tichetul electronic de energie:

☒ prin aplicație, la adresa de e-mail menționată la punctul 1;

☐ în format fizic, prin serviciile Companiei Naționale "Poșta Română" - S.A.

[Salvează](#)

Vizualizarea listei cererilor create și filtrarea acestora

În secțiunea **Listă cereri** utilizatorul poate vizualiza următoarele coloane cu informații referitoare la cererile depuse:

- **Id-ul cererii:** prin click pe acesta detaliile cererii pot fi vizualizate;
- **Acțiuni:**
 - pentru vizualizarea cererii se apasă butonul reprezentat de un ochișor .
 - pentru *anularea* unei cereri se apasă butonul reprezentat de un coș . Anularea cererii poate fi făcută doar de către utilizatorul care a creat-o.
- **Detalii solicitant:** CNP-ul, numele și prenumele solicitantului;
- **Detalii cerere:** total persoane, codul POD, furnizor, perioadă contract, loc de consum;
- **Status:**
 - **Cerere:** imediat după creare acesta este „În așteptare”. Ulterior, acesta se poate modifica în: *În așteptare-reîncercare*, *În verificare*, *Invalidată*, *Verificată*, *Verificată cu tichet emis*, *Anulată*.
 - **Perioadă:** lunile pentru care se aplică măsurile de protecție socială.

#	ACȚIUNI	DETALII SOLICITANT	DETALII CERERE	STATUS
#705E30E	 	CNP:  Nume:  Prenume: 	Total persoane: 2 Codul POD:  Furnizor:  Perioadă contract:  Loc de consum: 	Cerere: 0. În așteptare Perioadă: 2025-07 2025-08 2025-09 2025-10 2025-11 2025-12 2026-01 2026-02 2026-03

Verificarea privind eligibilitatea se realizează pentru fiecare lună din perioada pentru care se aplică măsurile de protecție socială, iar rezultatul poate fi:

- **Eligibil** – culoarea lunii respective se schimbă din culoarea gri, în culoarea verde.

#	ACȚIUNI	DETALII SOLICITANT	DETALII CERERE	STATUS
#705E30E	 	CNP:  Nume:  Prenume: 	Total persoane: 2 Codul POD:  Furnizor:  Perioadă contract:  Loc de consum: 	Cerere: 0. Verificată – cu tichet emis Eligibil: 1. 2025-07 2025-08 2025-09 2025-10 2025-11 2025-12 2026-01 2026-02 2026-03

- **Neeligibil** - culoarea lunii respective se schimbă din culoarea gri, în culoarea roșie.

#	ACȚIUNI	DETALII SOLICITANT	DETALII CERERE	STATUS
#705E30E	 	CNP:  Nume:  Prenume: 	Total persoane: 1 Codul POD:  Furnizor:  Perioadă contract:  Loc de consum: 	Neeligibil [W010] Venitul depășește pragul eligibil pentru acordare. Verificată: 0. 2025-07 2025-08 2025-09 2025-10 2025-11 2025-12 2026-01 2026-02 2026-03

Filtrarea se poate realiza prin tastarea textului (număr cerere) în bara de căutare și apăsarea butonului **Filtrează**.

Listă cereri

Căutați numărul cererii

Cereri noi

Filtrează

Filtrarea avansată se poate realiza în funcție de status-ul cererii, CNP și POD, prin accesarea butonului care reprezintă un mic panou de control.

Filtre avansate

Status cerere:

Status cerere

Cnp:

Cnp

POD:

POD

Filtrează

Resetează filtrele

Pentru o filtrare avansată în funcție de status-ul cererii se apasă pe săgeata din câmpul cu același nume și se selectează prin click status-ul după care se va realiza filtrarea. Se apasă apoi butonul **Filtrează**.

Filtre avansate

Status cerere:

Status cerere

În așteptare

În așteptare - reîncercare

În verificare

Invalidată

Verificată

Verificată - cu tichet emis

Anulată

Status-urile cererii

- **În așteptare:** primul status al cererii, imediat după crearea și salvarea acesteia. Din acest status se vor face verificările asupra datelor introduse de utilizator;

#	ACȚIUNI	DETALII SOLICITANT	DETALII CERERE	STATUS
1	 	CNP:  Nume:  Prenume: 	Total persoane: 2 Codul POD:  Furnizor:  Perioadă contract:  Loc de consum: 	Cerere: 0 În așteptare Perioadă: 2025-07 2025-08 2025-09 2025-10 2025-11 2025-12 2026-01 2026-02 2026-03

- **În așteptare – reîncercare:** status care indică existența unei erori privind indisponibilitatea serviciilor de verificare a datelor introduse de solicitant.

#	ACȚIUNI	DETALII SOLICITANT	DETALII CERERE	STATUS
1	 	CNP:  Nume:  Prenume: 	Total persoane: 1 Codul POD:  Furnizor:  Perioadă contract:  Loc de consum: 	Cerere: 0 În așteptare - reîncercare Perioadă: 2025-07 2025-08 2025-09 2025-10 2025-11 2025-12 2026-01 2026-02 2026-03

La vizualizarea detaliilor cererii se poate vedea eroarea de comunicare.

🔍 Vizualizează cerere

🔄 În așteptare - reîncercare
(Actualizează cererea)

Actualizare status cerere

[W503] A apărut o eroare la comunicarea cu serviciul POSF.

Când serviciile de verificare devin disponibile, verificarea datelor se face automat, nefiind nevoie de nicio intervenție din partea utilizatorului.

- **În verificare:** cererea a fost verificată parțial.

#	ACȚIUNI	DETALII SOLICITANT	DETALII CERERE	STATUS
#	 	CNP:  Nume:  Prenume: 	Total persoane: 1 Codul POD:  Furnizor:  Perioadă contract:  Loc de consum: 	Cerere:  În verificare Perioadă: 2025-07 2025-08 2025-09 2025-10 2025-11 2025-12 2026-01 2026-02 2026-03

- **Invalidată:** indică faptul că datele introduse sunt greșite. Prin plasarea cursorului pe status-ul cererii este indicată eroarea/erorile care au dus la invalidarea cererii. În această situație se face o nouă cerere, cu corectarea informațiilor.

#	ACȚIUNI	DETALII SOLICITANT	DETALII CERERE	STATUS
#	 	CNP:  Nume:  Prenume: 	Total persoane: 1 Codul POD:  Furnizor:  Perioadă contract:  Loc de consum: 	Invalidată [W013] Persoana nu a putut fi validată conform DGEF. [W007] Locul de consum nu a putut fi validat. Datele POD sunt lipsă sau incorecte. 1 2025-07 2025-08 2025-09 2025-10 2025-11 2 2026-01 2026-02 2026-03

- **Verificată:** cererea a trecut de verificările preliminare pentru datele introduse. La fiecare dată de 1 a lunii se realizează verificarea de eligibilitate.

#	ACȚIUNI	DETALII SOLICITANT	DETALII CERERE	STATUS
#	 	CNP:  Nume:  Prenume: 	Total persoane: 1 Codul POD:  Furnizor:  Perioadă contract:  Loc de consum: 	Cerere:  Verificată Perioadă: 2025-07 2025-08 2025-09 2025-10 2025-11 2025-12 2026-01 2026-02 2026-03

- **Verificată – cu tichet emis:** status al cererii când există cel puțin o lună care este eligibilă.

#	ACȚIUNI	DETALII SOLICITANT	DETALII CERERE	STATUS
#	 	CNP:  Nume:  Prenume: 	Total persoane: 1 Codul POD:  Furnizor:  Perioadă contract:  Loc de consum: 	Cerere:  Verificată – cu tichet emis Perioadă: 2025-07 2025-08 2025-09 2025-10 2025-11 2025-12 2026-01 2026-02 2026-03

- **Anulată** – ca urmare a acțiunii de anulare a utilizatorului care a creat-o.

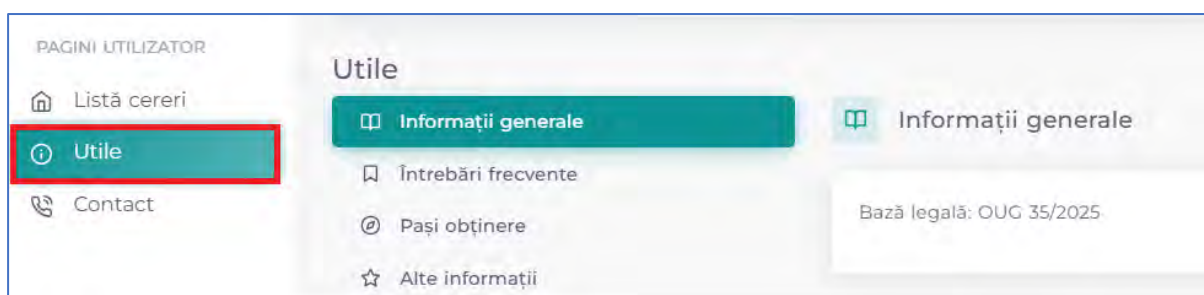
ACȚIUNI	DETALII SOLICITANT	DETALII CERERE	STATUS
	CNP:	Total persoane: 2 Codul POD: Furnizor:	Cerere: Anulată Perioadă: 2025-07 2025-08 2025-09 2025-10 2025-11 2025-12 2026-01 2026-02 2026-03
	Nume: Prenume:	Perioadă contract: Loc de consum:	

Alte informații disponibile în contul utilizatorului

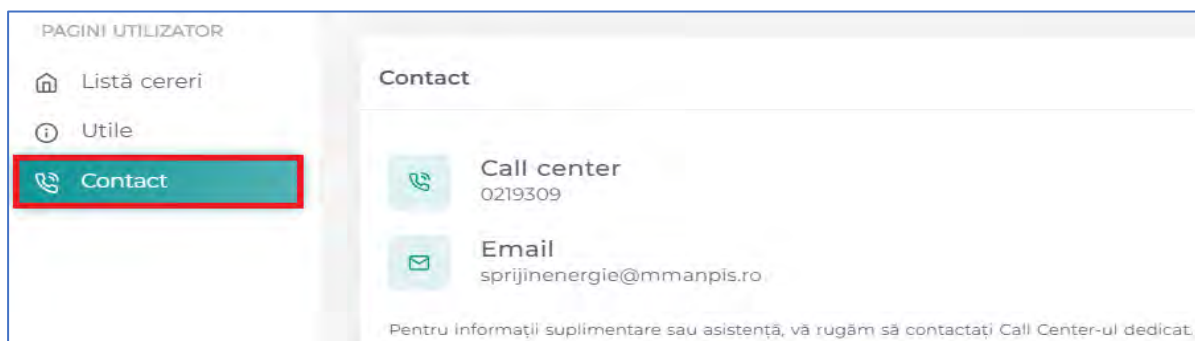
În contul utilizatorului sunt disponibile și următoarele secțiuni:

- **Utile:** conține Informații generale, Întrebări frecvente, Pași obținere și Alte informații.

Prin click pe acestea se pot obține mai multe detalii.



- **Contact:** conține informații cu datele de contactare ale call center-ului și adresa de e-mail la care utilizatorul poate scrie.



Delogarea din aplicație

Pentru delogarea din aplicație se apasă butonul **Deconectați-vă** care apare prin apăsarea pictogramei din partea dreaptă sus, de lângă adresa de e-mail cu care s-a realizat autentificarea.

